

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ДВНЗ «ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»**

Факультет туризму

Кафедра туризмознавства і краєзнавства

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Менеджмент у туризмі**

Освітня програма «Туризм»  
Перший (бакалаврський) рівень

Спеціальність **242 «Туризм»**

Галузь знань **24 «Сфера обслуговування»**

Затверджено на засіданні кафедри  
Протокол № 1 від “30” серпня 2020 р.

м. Івано-Франківськ – 2020

## ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Анотація до курсу
3. Мета та цілі курсу
4. Компетентності
5. Результати навчання
6. Організація навчання курсу
7. Система оцінювання курсу
8. Політика курсу
9. Рекомендована література

<b>1. Загальна інформація</b>	
<b>Назва дисципліни</b>	Менеджмент у туризмі
<b>Викладач</b>	Орлова Віра Василівна
<b>Контактний телефон викладача</b>	+38099 4464 144
<b>E-mail викладача</b>	v-orlova@ukr.net
<b>Формат дисципліни</b>	Змішаний ( <i>blended</i> ) – очно-дистанційний
<b>Обсяг дисципліни</b>	Кредити ЄКТС – 3 (90 год.) 90 год
<b>Посилання на сайт дистанційного навчання</b>	<a href="https://d-learn.pnu.edu.ua/index.php?mod=course&amp;action=ReviewOneCourse&amp;id_cat=73&amp;id_cou=5060">https://d-learn.pnu.edu.ua/index.php?mod=course&amp;action=ReviewOneCourse&amp;id_cat=73&amp;id_cou=5060</a>
<b>Консультації</b>	Обговорення питань, що виникають у студентів під час вивчення тем.
<b>2. Анотація до курсу</b>	
<p>Курс спрямований на формування у майбутніх фахівців туристичної сфери сучасного системного мислення та комплексу спеціальних знань в галузі менеджменту підприємства на всіх стадіях його життєвого циклу, управління підсистемами та елементами внутрішнього середовища підприємства, закріплення теоретичних знань, опанування навичок управлінської діяльності підприємств туристичного бізнесу, формування професійного менеджера з навичками організації особистої праці для досягнення цільової функції підприємств, оволодіння практичними навичками які необхідні майбутнім спеціалістам для роботи на підприємствах туристичного бізнесу.</p>	
<b>3. Мета та цілі курсу</b>	
<p><b>Мета</b> – формування у студентів комплексу теоретичних і практичних знань та практичних навичок у галузі менеджменту, розуміння концептуальних підходів для ефективної роботи підприємств туристичного бізнесу. Засвоєння студентами теоретичних знань та набуття практичних навичок з управління підприємствами різних форм власності та різної організаційно-правової форми з урахуванням специфіки їх функціонування в сучасний період. Оволодіння практичними навичками основ менеджменту, формування професійних знань у сфері діяльності підприємств туристичного бізнесу.</p>	
<p><b>Цілі:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– розкривати сутність і принципи менеджменту, головні якості менеджера;</li> <li>– використовувати прийоми оцінки внутрішнього стану підприємства;</li> <li>– визначати конкурентне становище підприємств;</li> <li>– передбачати можливі негативні зміни в зовнішньому, внутрішньому середовищі;</li> <li>– розробляти заходи ефективній конкурентній діяльності;</li> <li>– структурувати цілі і визначати методи ефективної прибуткової діяльності які застосовує менеджер;</li> <li>– управляти керуючою та керованою підсистемою;</li> <li>– застосувати методи керівництва, визначити повноту влади та лідерства;</li> <li>– застосовувати принципи побудови нових організацій, мотивуючих факторів, контролюючих методів;</li> <li>– здійснювати аналіз ефективності впровадження системи стратегічного управління;</li> <li>– усвідомлювати свої особисті цілі, розуміти та адекватно оцінювати себе й інших людей, правильно розподіляти свій час, активно діяти, знімати стреси;</li> <li>– подати в систематизованому вигляді досягнення різних підходів і шкіл менеджменту та їх внесок у сучасну управлінську думку;</li> <li>– приймати оптимальні рішення в складних мінливих умовах.</li> </ul>	

<b>4. Компетентності</b>					
ЗК03. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо ЗК04. Здатність до критичного мислення, аналізу і синтезу ЗК06. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел ЗК08. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій ЗК09. Вміння виявляти, ставити і вирішувати проблеми ЗК13. Здатність планувати та управляти часом ЗК14. Здатність працювати в команді та автономно Фахові компетентності спеціальності (ФК) ФК15. Знання та розуміння предметної області та розуміння специфіки професійної діяльності ФК16. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях ФК22. Розуміння принципів, процесів і технологій організації роботи суб'єкта туристичної індустрії та її підсистем ФК27. Здатність до співпраці з діловими партнерами і клієнтами, уміння забезпечувати з ними ефективні комунікації					
<b>5. Результати навчання</b>					
ПР10. Розуміти принципи, процеси і технології організації роботи суб'єкта туристичного бізнесу та окремих його підсистем (адміністративно-управлінська, соціально-психологічна, економічна, техніко-технологічна). ПР12. Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами туристичних послуг. ПР15. Проявляти толерантність до альтернативних принципів та методів виконання професійних завдань. ПР16. Діяти у відповідності з принципами соціальної відповідальності та громадянської свідомості. ПР17. Управляти своїм навчанням з метою самореалізації в професійній туристичній сфері. ПР18. Адекватно оцінювати свої знання і застосовувати їх в різних професійних ситуаціях. ПР19. Аргументовано відстоювати свої погляди у розв'язанні професійних завдань. ПР20. Виявляти проблемні ситуації і пропонувати шляхи їх розв'язання. ПР21. Приймати обґрунтовані рішення та нести відповідальність за результати своєї професійної діяльності. ПР22. Професійно виконувати завдання в невизначених та екстремальних ситуаціях.					
<b>6. Організація навчання курсу</b>					
Обсяг курсу					
Вид заняття			Загальна кількість годин		
лекції			16		
семінарські заняття / практичні / лабораторні			14		
самостійна робота			60		
Ознаки курсу					
Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий		
VII	Туризм	4	Нормативний		
Тематика курсу					
Тема, план	Форма заняття	Літерату ра	Завдання, год	Вага оцінки	Термін виконання
Тема 1. Суть, значення та розвиток менеджменту. 1. Суть понять „управління „ та менеджмент”.	лекція; практичні роботи	3, 17, 18, 19	завдання відповідно до вказівок практичних робіт; вивчення	5 балів	протягом семестру згідно з розкладом занять

<p>2. Підприємництво як об'єкт управління.</p> <p>3. Менеджмент як вид професійної діяльності</p> <p>4. Еволюція управлінської думки</p> <p>5. Принципи менеджменту.</p> <p>6. Характеристика етапів розвитку менеджменту.</p>			<p>тематичного матеріалу ( 4 год + 8 год. с.р.)</p>		
<p>Тема 2. Методи менеджменту.</p> <p>1. Загальні поняття про методи менеджменту.</p> <p>2. Адміністративні методи менеджменту.</p> <p>3. Економічні методи менеджменту.</p> <p>4. Соціально-психологічні методи менеджменту .</p>	<p>лекція; практична робота</p>	<p>1, 2, 3, 7-11</p>	<p>завдання відповідно до вказівок практичних робіт; вивчення тематичного матеріалу (4 год+ 10 год с.р.)</p>	<p>2 бали</p>	<p>протягом семестру згідно з розкладом занять</p>
<p>Тема 3. Функції менеджменту. Планування як функція менеджменту.</p> <p>1. Сутність, зміст та завдання планування як функції менеджменту</p> <p>2. Класифікація планів. Методи планування.</p> <p>3. Місія та цілі: роль та місце в плануванні діяльності організації.</p> <p>4. Сутність та етапи стратегічного планування.</p> <p>5. Особливості формування стратегії сучасних підприємств</p> <p>6. Стратегічне планування як складова стратегічного менеджменту</p>	<p>лекція; практичні роботи</p>	<p>4, 5, 6, 11</p>	<p>завдання відповідно до вказівок практичних робіт; вивчення тематичного матеріалу (4 год+ 10 год с.р.)</p>	<p>4 бали</p>	<p>протягом семестру згідно з розкладом занять</p>
<p>Тема 4. Організація в системі управління. Функція менеджменту «організація».</p> <p>1. Організація як функція менеджменту.</p> <p>2. Поняття, сутність організаційних структур.</p> <p>3. Види організаційних структур управління.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Функціональна організаційна структура</li> <li>● Дивізійна структура</li> <li>● Продуктова структура.</li> <li>● Регіональна організаційна структура</li> </ul>	<p>лекція; практична робота</p>	<p>4, 6, 18</p>	<p>завдання відповідно до вказівок практичних робіт; вивчення тематичного матеріалу (4 год+ 6 год с.р.)</p>	<p>2 бали,</p>	<p>протягом семестру згідно з розкладом занять</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Матричні структури організації</li> <li>• Проектна.</li> </ul> <p>4. Принципи проектування і побудови організаційних структур.</p> <p>5. Норма керованості. Централізація та децентралізація. Департаменталізація</p>					
<p>Тема 5. Функція менеджменту «мотивація».</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поняття і роль мотивації в управлінні.</li> <li>2. Потреби і винагороди, мотиви і стимули.</li> <li>3. Підходи до мотивації з погляду змісту потреб.</li> <li>4. Сутність змістовного підходу до мотивування</li> <li>5. 2. Процесійні теорії мотивації та їх характеристика</li> </ol>	лекція; практичні роботи	1, 6, 20,	завдання відповідно до вказівок практичної роботи; вивчення тематичного матеріалу (4 год+ 6 год с.р.) Тестовий контроль	5 балів, 5 балів,	протягом семестру згідно з розкладом занять
<p>Тема 6. Керівництво, влада та лідерство в організації.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поняття керівництва та лідерства.</li> <li>2. Влада керівника, її форми та джерела.</li> <li>3. Чинники та обставини, що формують ефективного керівника.</li> <li>4. Особисті риси лідера.</li> <li>5. Стиль керівництва.</li> </ol>	лекція; практичні роботи	12, 19, 20	завдання відповідно до вказівок практичних робіт; вивчення тематичного матеріалу (4 год+ 6 год с.р.)	5 балів;	протягом семестру згідно з розкладом занять
<p>Тема 7. Функція менеджменту «контроль».</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поняття і зміст контролю. Види контролю</li> <li>2. Процес контролю та його етапи</li> <li>3. Забезпечення ефективності контролю. Застосування інформаційно-управлінської системи контролю</li> <li>4. Система контролю виробничих процесів.</li> <li>5. Сучасні форми контролю: контролінг та аудит.</li> </ol>	лекція; практична робота	4, 5, 6,11	завдання відповідно до вказівок практичних робіт; вивчення тематичного матеріалу, (3 год+ 4 год с.р.) Тестовий контроль	5 балів; 5 балів	протягом семестру згідно з розкладом занять

Тема 8. Комунікації в менеджменті. 1. Поняття комунікації та її роль у системі управління. 2. Модель комунікаційного процесу, її елементи та етапи. 3. Методи комунікацій, 4. Комунікаційні канали та сфери їх ефективного використання. 5. Міжособові комунікації і їх місце в організації. 6. Види організаційних комунікацій. 7. Комунікаційні мережі	лекція; практичні роботи	5,7,9,11	завдання відповідно до вказівок практичних робіт; вивчення тематичного матеріалу, (Згод+ 10 год с.р.)	5 балів;	протягом семестру згідно з розкладом занять
---	-----------------------------	----------	---	----------	---

#### 7. Система оцінювання курсу

Загальна система оцінювання курсу (залік)	100 балів
Вимоги до письмової роботи	5 балів
Практичні заняття	5 балів
Тестові завдання (два)	по 10 балів (максимально 20 балів)
Самостійна робота	10 балів
Підсумкова контрольна робота	30 балів
Вимоги до письмової роботи	Виконувати чітко до вказаних інструкцій
Практичні заняття	Оцінюється за 5-ти бальною шкалою
Умови допуску до підсумкового контролю	Здача і захист практичних робіт, контрольної роботи та тесту з теоретичним контролем знань

#### 8. Політика курсу

Атмосферу довіри, взаєморозуміння, взаємоповаги потрібно будувати щоденно. Політика ректорату спрямована на академічну доброчесність, прозорість та законність діяльності. Задля цього розроблено та впроваджено «Положення про запобігання академічного плагіату», «Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності», «Кодекс честі ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Стефаника» і опубліковано їх на сайті. Викладеними в цих документах принципами (відповідальності, справедливості, академічної свободи, взаємоповаги, безпеки і добробуту, законності) та правилами поведінки студентів і працівників університету, які базують на відповідних законах, й керується кафедра у своїй діяльності. В університеті діє «Гаряча лінія» з ректором, «Телефон довіри», більшість вступних іспитів проводиться за комп'ютерно-тестовими технологіями, а іспит за допомогою онлайн трансляції можна переглядати у реальному часі. Діяльність кафедри, ректорату з питань запобігання та виявлення корупції здійснюється на основі чинного законодавства України.

#### 9. Рекомендована література

##### **Базова**

1. Балабанова Л.В. Організація праці менеджера: Навч. посіб.- К.: Донецький державний університет економіки і торгівлі, 2004.
2. Вітлінський В.В. Накопичення, ризик у менеджменті. – К.: Бофистен, 1996.
3. Виноградський М.Д., Виноградська А.М. Організація праці менеджера: Навч.посібн.- К.: Київський економічний інститут менеджменту, 2002 .
4. Гірняк О.М., Лазановський П.П. Менеджмент. Підручник для студентів вищих навчальних закладів.-Львів: «Магнолія плюс», 2004.
5. Глухов В.В. Менеджмент: Учебник .- СПб.: Специальная литература, 1999.

6. Друкер П. Эффективное управление, Экономические задачи и оптимальные решения. – М.: Фаир-Пресс, 1998.
7. Дзвінчук Д. Психологічні основи ефективного управління: Навчальний посібник – К.: ЗАТ „НІЧ ЛАВА”, 2000.
8. Зайцева Н.А. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме / Н.А. Зайцева. - М., 2003.
9. Крамаренко В.І. Менеджмент. Навчальний посібник – К.: ЦУЛ, 2003.
10. Кузьмін О.Є., Мельник О.Г. Основи менеджменту.- К.: Академвидав 2003.
11. Лозниця В. С. Психологія менеджменту: Навч. посіб. – К.: КНЕУ, 2002.
12. Мартиненко Н.М. Менеджмент фірми. – К.: МП « Леся», 1995.
13. Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. – М.: Дело, 1997.
14. Мошек Г.Є. Основы менеджменту. – К.: Київ.держ.торг.-екон.ун-т., 1998.
15. Мошек Г.Є., Гомба Л.А.,Казмерчук Н.Г., Поканевич Ю.А. Сучасний менеджмент у питаннях та відповідях. – К.: Київ.держ.торг.-екон.ун-т., 1999.
16. Палеха Ю.І. Ділова етика. Навч.-метод. посіб. – К.: Вид-во Європ. ун-ту фінансів, інформ, менеджм. І бізнесу, 2000.
17. Роглев Х.Й. Основы готельного менеджменту : навч. посіб. - К. : Кондор, 2005. - 408 с
18. Сидоренко О.І., Редько П.С. Менеджмент – ситуаційні справи.- Навчальний посібник – К.: Навчально-методичний центр, 2004.
19. Сидоренко О.І., Редько П.С. Менеджмент – методичні вказівки до ситуаційних справ.- Навчальний посібник – К.: Навчально-методичний центр, 2004.
20. Сухарський В.С. Менеджмент (загальний з основами спеціального) – Тернопіль „Астон”, 2004.
21. Управління сучасним готельним комплексом : навч. посіб. / Г.Б. Мунін, А.О. Змійов, Г.О. Зіновєв та ін. ; за ред. С.І. Дрогунцова. - К. : Ліра-К, 2005. - 520 с.
22. Фишер П. Новичок в кресле шефа: пер.с нем.- М.: АО «Интер эксперт», 1995.
23. Хміль Ф.І. Менеджмент. – К.: Вища шк., 2000.
24. Хміль Ф.І. Практикум з менеджменту організацій. – Львів вид-во «Магнолія плюс», 2004.
25. Шегда А.В. Менеджмент – Підручник – К.: „Знання”, 2004.

#### **Інформаційні ресурси**

1. Стратегічне управління [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [www.dk.ua/uk/clientservice/strategic\\_management/](http://www.dk.ua/uk/clientservice/strategic_management/)
2. Інтернет – портал <http://www.managment.com.ua>
3. Бібліотека українських підручників [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [pidruchniki.ws](http://pidruchniki.ws)
4. Інтернет- портал <http://tourlib.net>

#### **Викладач:**

**доцент кафедри управління  
соціокультурною діяльністю, шоу-бізнесу та  
івентменеджменту**

**В.В.Орлова**